TRIBUNAL DE CUENTAS

10087 *RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2004, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes entre funcionarios de Cuerpos y Escalas de los Grupos C y D.*

Siendo necesaria la reubicación de efectivos que actualmente ocupan puestos de trabajo en el Tribunal de Cuentas, sin que de ello se derive la incorporación de nuevo personal, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en los artículos 88, 89.2.e) y 93.2, de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, modificada por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y al amparo de lo establecido en el penúltimo párrafo del apartado c), del citado artículo 20.1 de la ley 30/1984, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sobre la convocatoria de concursos para la provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios destinados en determinados ámbitos,

Esta Presidencia, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 2.1.b) de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, en relación con el artículo 6.c) de la misma, previa aprobación de las Bases por la Comisión de Gobierno, ha resuelto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo A de esta Resolución, con sujeción a las siguientes bases:

Primera.—*Requisitos y condiciones de participación.*

1. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de Administrativos y de Auxiliares de las Administraciones Públicas y de la Seguridad Social, respectivamente clasificados en los grupos C y D, y que, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se encuentren en servicio activo y estén destinados, sea con carácter definitivo o provisional, en el Tribunal de Cuentas, o se hallen en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto en el mismo, y en los que, además, concurran las condiciones y circunstancias que, para cada puesto de trabajo, se señalan en el mencionado Anexo A.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Tribunal de Cuentas, salvo los que se hallen en comisión de servicios en el mismo, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo por adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de solicitar, como mínimo, el puesto que ocupan provisionalmente.

Segunda. *Modelos, plazos y formalidades de solicitud.*

1. Las solicitudes para participar en el concurso se dirigirán a la Presidencia del Tribunal de Cuentas y se ajustarán al modelo que figura como Anexo 1 de esta Resolución. La presentación deberá realizarse, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Organismo (calle Fuencarral número 81. 28004 Madrid o calle Padre Damián numero 19. 28036 Madrid) o, en su caso, en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las solicitudes que se cursen por conducto de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de ser certificadas.

2. Para participar en el concurso se deberá presentar la siguiente documentación, ajustada a los modelos que se acompañan:

Anexo 1: Solicitud de participación.

Anexo 2: Certificado de méritos.

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato, en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4 (opcional): Memoria sobre concepción del contenido y desempeño del puesto o puestos que se solicitan.

La cumplimentación de estos Anexos deberá seguir, estrictamente, las instrucciones que en los mismos se contienen.

3. El Anexo 2 (certificado de méritos) deberá ser expedido por la Subdirección de Personal y Asuntos Generales del Tribunal de Cuentas, sin perjuicio de que ésta pueda reclamar de los interesados aquellos datos y antecedentes que no constaran en sus expedientes personales.

Tercera. *Proceso de resolución.*

1. El concurso se resolverá en dos etapas sucesivas. En la primera, se adjudicarán los puestos de trabajo convocados. En la segunda etapa, se adjudicarán las vacantes producidas por las resultas de la fase anterior, así como las sucesivas que se originen al adjudicar éstas, siempre que existan candidatos que las hayan solicitado, teniendo en cuenta la mayor puntuación que obtengan, para cada puesto, los solicitantes de las mismas.

2. A tal fin, los candidatos deberán hacer constar en el Anexo 1, a continuación de los destinos solicitados entre los convocados e incluidos en el Anexo A, los que correspondan a resultas, pudiendo solicitar, en total, hasta un máximo de veinte puestos.

3. Una vez adjudicado un puesto a un candidato, sea en la primera o en la segunda etapa, se considerarán anuladas las demás solicitudes que éste pudiera haber formulado.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

1. El grado personal se acreditará en el certificado de méritos (Anexo 2).

2. Para la valoración del trabajo desarrollado, los aspirantes cumplimentarán el Anexo 3, en el que describirán, someramente, su experiencia y trayectoria profesional, debiendo justificar los datos expresados en el mismo, mediante aportación de las oportunas certificaciones u otros documentos acreditativos.

3. Los funcionarios que aleguen participación y/o impartición de cursos en su solicitud, deberán aportar los certificados correspondientes, salvo que, constando en su expediente personal, ya figuren en la certificación de méritos (Anexo 2).

4. La antigüedad quedará acreditada en el correspondiente apartado del citado Anexo 2.

5. La Memoria opcional (Anexo 4), consistirá en un análisis de las tareas del puesto o puestos a que se concurse y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Ésta no deberá exceder de tres folios para todos los puestos solicitados con tareas diferenciadas.

6. La entrevista, en su caso, versará sobre los méritos específicos más adecuados a las características del puesto o puestos en cuestión.

Quinta. *Valoración de méritos.*—La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará, en dos fases, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera.

1.1 Grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en función de su posición en el intervalo correspondiente, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de 4,50 puntos, de la siguiente forma:

Grado personal del concursante, respecto del puesto al que concursa	Puntos
Superior en dos o más niveles	4,50
Superior en un nivel	4,00
De igual nivel	3,50
Inferior en un nivel	3,00
Inferior en dos niveles	2,50
Inferior en tres o más niveles	1,50

Se valorará, en su caso, el grado personal reconocido por cualquier Administración Pública.

1.2 Trabajo desarrollado: El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de 4,00 puntos, de la forma siguiente:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, hasta un máximo de 2,00 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Nivel del actual puesto de concursante, respecto del puesto al que concursa	Puntos
Superior en dos o más niveles	2,00
Superior en un nivel	1,75
De igual nivel	1,50
Inferior en un nivel	1,25
Inferior en dos o más niveles	1,00

En el caso de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de hijos y servicios especiales, se atenderá al nivel del puesto que tengan reservado.

1.2.2 Se valorará, hasta un máximo de 2,00 puntos, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a la que corresponde el solicitado y la similitud de contenido de dichos puestos con los solicitados, pudiendo también valorarse las aptitudes y rendimientos apreciados en los concursantes en puestos anteriormente desempeñados. La certificación acreditativa de este extremo habrá de estar expedida, al menos, por Subdirectores o cargos asimilados, o con su visado, cuando quien expida el documento ocupe puesto de nivel inferior a aquéllos.

Las discrepancias o dudas de acreditación que pudieran subsistir serán resueltas, definitivamente, a la vista de los datos aportados por la Subdirección de Personal y Asuntos Generales del Tribunal de Cuentas.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que, con una duración mínima unitaria de diez horas, guarden relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de concurso, hasta un máximo de 3,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1.3.1 Por la participación o superación, como alumnos, en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

1.3.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Tanto de la participación como de la impartición de cursos, se deberán aportar las pertinentes certificaciones.

1.4 Antigüedad: Se valorará la antigüedad a razón de 0,20 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 6,00 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

No se considerarán, a efectos de antigüedad, servicios prestados simultáneamente con otros ya computados.

La puntuación máxima de esta Fase es de 17,50 puntos y para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda Fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a 8 puntos.

La valoración provisional de esta Fase primera se publicará en los paneles de anuncios del Tribunal de Cuentas, concediendo a los interesados un plazo de diez días para que puedan solicitar de la Comisión de Valoración la rectificación de los errores en que se hubiera podido incurrir.

2. Fase segunda.

2.1 Esta Fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados, considerando su nivel de adecuación a los requerimientos y características de cada puesto, a la vista de los certificados presentados, la Memoria opcional y, en su caso, la entrevista con los candidatos.

2.2 La Memoria, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato.

2.3 La Comisión de Valoración, discrecionalmente, podrá convocar a todos o parte de los candidatos a la realización de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos alegados y su adecuación a las características del puesto.

La puntuación máxima de esta Fase es de 10,00 puntos y, para superarla, será necesario que los participantes alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

Sexta. *Criterios y procedimiento de valoración de méritos.*

1. Los méritos, requisitos de participación y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la puntuación máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto. El resultado de la puntuación final determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que, en cada puesto, haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

4. En caso de empate en la puntuación total final, se acudirá, para dirimirlo, a los méritos enunciados en la base quinta de la presente convocatoria, por el mismo orden allí expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso, como funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

5. Los aspirantes cumplimentarán tanto la solicitud de participación como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el conocimiento y cómputo de las diferentes circunstancias y méritos de los candidatos, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. La Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrá contrastar estos datos con los existentes en la Subdirección de Personal y Asuntos Generales del Tribunal de Cuentas o, en su caso, en el Registro Central de Personal, y solicitar las oportunas aclaraciones y comprobantes al concursante y, si procediera, modificar la puntuación otorgada. Las posibles discrepancias o dudas subsistentes serán resueltas, definitivamente, según los datos aportados por la Subdirección de Personal y Asuntos Generales del Tribunal de Cuentas o, en su caso, por el Registro Central de Personal.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. La Comisión de Valoración del Concurso estará compuesta del siguiente modo: Presidente: un funcionario de Cuerpos o Escalas del Grupo A destinado en el Tribunal de Cuentas. Vocales: Dos funcionarios de Cuerpos o Escalas del Grupo A con destino en el Tribunal de Cuentas, tres funcionarios de Cuerpos o Escalas del Grupo B, con destino en el Tribunal de Cuentas y cinco funcionarios en representación de cada una de las Organizaciones Sindicales con presencia en el Tribunal de Cuentas. Secretario: Un funcionario de Cuerpo o Escala del Grupo A, con destino en la Secretaría General del Tribunal de Cuentas. Todos ellos, con el carácter de miembros permanentes titulares, de cada uno de los cuales, con iguales requisitos de adscripción, se designará un suplente.

2. Los representantes de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de las mismas.

3. Una vez que se determine la composición nominal de la Comisión de Valoración mediante Resolución del Secretario General, por delegación de la Comisión de Gobierno, se hará pública, en los paneles de anuncios del Tribunal de Cuentas, para general conocimiento y, en particular, a los efectos previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Con el carácter de miembros no permanentes, participarán en los cometidos de la Comisión, cuando sean convocados para ello, un representante por cada una de las Unidades orgánicas

a las que figuran adscritos los puestos objeto de concurso así como los que se originen por resultas. Dichos miembros no permanentes serán designados por el Secretario General del Tribunal de Cuentas, por delegación de la Comisión de Gobierno, a propuesta de los Titulares de las Unidades afectadas.

5. Todos los miembros de la Comisión deberán, además de pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

6. La Comisión podrá solicitar del Secretario General del Tribunal la designación, por delegación de la Comisión de Gobierno, de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz y sin voto.

Octava. *Resolución del Concurso.*

1. La Comisión de Valoración propondrá a la Comisión de Gobierno del Tribunal los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, de acuerdo con lo establecido en la Base sexta.

2. El concurso se resolverá por la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas, mediante Resolución de la Presidencia que se hará pública en el Boletín Oficial del Estado.

3. La Resolución, que deberá dictarse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, deberá expresar, además del puesto adjudicado, el de origen de cada adjudicatario así como su grupo de clasificación, con indicación de la respectiva Unidad orgánica y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

4. La resolución del concurso se motivará con expresa referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases. En todo caso, deberán quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes si implica el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación. Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo dispuesto en el punto 2 del artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en materia de posible aplazamiento de las fechas de cese y toma de posesión, por necesidades del servicio.

6. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ellos finalice la licencia que tengan concedida.

Novena. *Recursos.*—Contra la presente convocatoria y los actos derivados de la misma, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Pleno del Tribunal de Cuentas, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3.c), de la Ley 2/1982, de 12 de mayo, Orgánica del Tribunal de Cuentas y el Artículo 3.j) y Disposición Adicional Primera, 1 y 4, de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal, en relación con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según la redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 27 de mayo de 2004.—El Presidente, Ubaldo Nieto de Alba.

Ilmo. Sr. Secretario General del Tribunal de Cuentas.

ANEXO A

Relación de puestos convocados

Nº de orden	Denominación del puesto	Nº de puestos	Unidad de adscripción orgánica en el TCu	NCD	C.específico (€/año)	Admón.	Grupo	Cuerpo	Cometidos principales	Méritos preferentes
01	Jefe de Negociado de Documentación	1	Dpto.1º de Fiscalización	22	12.899,79	A3	C	EX11	Clasificación, reparto y archivo de documentación	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
02	Jefe de Negociado N.18	2	Dpto.2º de Fiscalización	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
03	Jefe de Negociado N.18	2	Dpto.3º de Fiscalización	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
04	Jefe de Negociado N.18	2	Dpto.4º de Fiscalización	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
05	Jefe de Negociado de Documentación	1	Dpto.5º de Fiscalización	22	12.899,79	A3	C	EX11	Clasificación, reparto y archivo de documentación	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
06	Jefe de Negociado N.18	1	Dpto.6º de Fiscalización	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
07	Jefe de Negociado N.18	2	Dpto.7º de Fiscalización	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
08	Jefe de Negociado N.18	1	Presidencia de Enjuiciamiento	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
09	Jefe de Negociado N.18	2	Dpto. 1º de Enjuiciamiento	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
10	Jefe de Negociado N.18	1	Dpto. 3º de Enjuiciamiento	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puestos de trabajo similar.
11	Adjunto Programador	1	Secretaría General	22	12.899,79	A3	C	EX11	Apoyo informático especializado	Experiencia mínima de cinco años en el desarrollo, mantenimiento y ayuda al usuario en la aplicación NEDAES, experiencia en programación lenguaje C. Conocimientos y experiencia en HPUX, Oracle y SQL..Se valorarán los cursos recibidos sobre dichas materias y los estudios oficiales sobre informática. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
12	Jefe de Negociado de Documentación	1	Secretaría General	22	12.899,79	A3	C	EX11	Clasificación, reparto y archivo de documentación	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
13	Jefe de Negociado N.18	2	Secretaría General	18	11.531,94	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
14	Jefe de Negociado	1	Secretaría General	16	11.169,13	A3	C/D	EX11	Apoyo administrativo	Conocimientos de taquigrafía, mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ANEXO 1
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Concurso específico convocado por Resolución de .....de.....de 2004, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas (B.O.E. nº....., de.....de.....de 2004)

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:
D.N.I.:
Destino en el Tribunal de Cuentas:
Teléfono de contacto:

PUESTOS SOLICITADOS (relacionados por orden de preferencia del solicitante)

A. Puestos convocados

Orden de preferencia	Nº orden Anexo A	Puesto de trabajo		
		NCD	Denominación	Departamento/Unidad

B. Puestos de "resultas"

Orden de preferencia	NCD	Puesto de trabajo	
		Denominación	Departamento/Unidad

En....., a .....de.....de 2004
(firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

ANEXO 2

CERTIFICADO DE MÉRITOS

D.....
Cargo: .....

CERTIFICO: Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: ..... D.N.I.: .....
Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... N.R.P: .....
Administración a la que pertenece (1): ..... Titulación(es) académica(s) (2): : .....

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (marcar con X)

☐ Servicio activo ☐ Servicios especiales ☐ Excedencia para cuidado de hijos, Art.29.4.Ley 30/1984
Fecha toma posesión último destino definitivo: ..... Fecha del cese en servicio activo: : .....

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)
Tribunal de Cuentas, Ministerio, Organismo, Delegación del Gobierno, C. Autónoma: : .....
Departamento:. .....
Denominación del puesto: .....
Localidad: .....Fecha de toma de posesión: ..... . Nivel del puesto: .....

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de servicios en (5) ..... Denominación del puesto: .....
Localidad: .....Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....
b) Reingreso con carácter provisional en: ..... Denominación del puesto: .....
Localidad: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....

4.- MÉRITOS (6)

4.1.- Grado personal consolidado (7): ..... Fecha de reconocimiento: : .....

4.2.- Puestos desempeñados, excluido el destino actual (8):

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años y meses
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3- Cursos, con duración mínima de diez horas indicando, en su caso, la condición de ponente:

Denominación	Centro	Horas
.....	.....	.....
.....	.....	.....

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria (9):

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Total años servicios		.....	.....	.....

Lo que expido, a petición del interesado, y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, de fecha ... . de ..... de 2004, publicada en el B.O.E, nº ....., de fecha .....

Observaciones al dorso: ☐ Sí ☐ No

En Madrid, a de 2004
(firma y sello)

CONFORME EL INTERESADO:
(fecha y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

Observaciones (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C) - Administración del Estado
A) - Administración Autonómica
S) - Administración de la Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado, adjuntando la documentación pertinente.

(3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación, nuevo ingreso o excedencia por cuidado de hijos (Art. 29.4), durante el primer año.

(4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el Art. 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril).

(5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse en tramitación el reconocimiento de grado, se deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar certificaciones acreditativas de los restantes puestos desempeñados.

(9) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.

(10) Este recuadro, o la parte no utilizada del mismo, deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 3
MÉRITOS ALEGADOS

APELLIDOS Y NOMBRE .....**D.N.I.** ……...

ORDEN DE PREFERENCIA (Coincidirá con el expresado en el Anexo 1)	Nº DE ORDEN EN EL ANEXO A	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

(Este Anexo se deberá acompañar de los documentos que prueben lo alegado; de lo contrario, no se valorarán los méritos en cuestión, salvo que ya aparezcan certificados en el Anexo 2).

En Madrid a.....de.....de 2004

(firma del concursante)

ANEXO 4
MEMORIA
(Opcional)

APELLIDOS Y NOMBRE .....**D.N.I.** ……...

CONCEPCIÓN DEL CONTENIDO Y DESEMPEÑO DEL/ DE LOS PUESTO/S SOLICITADO/S

En Madrid, a .....de.....de 2004
(firma del concursante)